

## 報 告

## 1 職員の給与

## (1) 在職者数および平均給与月額

本委員会は、「福井県一般職の職員等の給与に関する条例」の適用を受ける職員（技能労務職員、企業職員および臨時・非常勤の職員等を除く。以下「職員」という。）の給与等の実態を把握するため、本年4月「令和4年福井県職員給与実態調査」を実施した。その結果によると、第1表に示すとおり、在職者数は、12,981人であって、これら在職者の平均年齢は41.3歳であり、また、その男女別構成は男56.3%、女43.7%となっている。

これらの職員は、その従事する職務の種類に応じ、行政職、警察職、教育職、研究職、医療職、福祉職の6種9給料表の適用を受けており、このうち、行政職給料表適用職員の平均給与月額は、給料324,767円、扶養手当9,072円、地域手当5,265円、計339,103円であり、警察官、教員、研究員、医師等を含めた職員全体の平均給与月額は、給料347,974円、扶養手当8,368円、地域手当6,100円、計362,442円である。

第1表 平均給与月額、在職者数、平均年齢等

給料表		行政職	警察職	教育職 (一)	教育職 (二)	研究職	医療職 (一)	医療職 (二)	医療職 (三)	福祉職	全給料表
区 分											
平均 給 与 月 額	給 料	324,767	315,552	390,801	363,862	347,829	483,163	310,672	312,336	322,544	347,974
	扶養手当	9,072	11,656	9,485	6,516	8,662	16,428	6,341	4,609	2,778	8,368
	地域手当	5,265	4,728	5,633	5,265	5,132	79,953	4,487	4,449	4,694	6,100
	計(円)	339,103	331,935	405,919	375,643	361,623	579,544	321,500	321,396	340,016	362,442
在職者数(人)		3,425	1,733	1,942	4,353	297	160	267	786	18	12,981
性別 (人)	男	2,244	1,534	1,081	1,890	223	130	112	90	1	7,305
	女	1,181	199	861	2,463	74	30	155	696	17	5,676
学 歴 (人)	大 学	2,599	1,120	1,807	4,268	288	160	205	256	12	10,715
	短 大	318	25	55	84	7		62	518	6	1,075
	高 校	505	588	79	1	1			12		1,186
	中 学	3		1		1					5
平均年齢(歳)		41.6	36.8	45.0	42.0	41.5	43.8	38.3	37.7	38.4	41.3
平均経験年数(年)		19.7	15.5	22.4	19.4	18.5	20.6	15.9	15.9	16.1	19.1

(注) 1 「給料」には、給料の調整額・教職調整額を含む。

2 「給料」、「扶養手当」および「地域手当」は小数点以下第1位を四捨五入しているため、これらの合計が計と一致しない場合がある。

3 再任用職員は含まれていない。(以下、第4表までについて同じ。)

4 教育職(一)の適用機関は県立学校、教育職(二)の適用機関は市町立学校である。

## (2) 扶養手当の支給状況

扶養手当の支給状況について調査した結果によると、第2表に掲げるとおり受給職員は5,057人で、全職員の39.0%を占めており、職員1人当たり平均扶養親族数は0.8人（受給職員平均では2.0人）となっている。また、職員1人当たりの平均手当月額は8,368円（受給職員平均では21,479円）となっている。

第2表 扶養手当の支給状況

区 分	人 員(人)	割 合(%)	平均扶養親族数(人)	平均手当月額(円)
扶養手当受給職員	5,057	39.0	0.8 〔受給職員 平均では 2.0〕	8,368 〔受給職員 平均では 21,479〕
扶養親族 1人	1,657	12.8		
2人	1,928	14.9		
3人	1,129	8.7		
4人	301	2.3		
5人	36	0.3		
6人以上	6	0.0		
扶養手当非受給職員	7,924	61.0		
計	12,981	100.0		

## (3) 住居手当の支給状況

住居手当の支給状況について調査した結果によると、第3表に掲げるとおり受給職員は2,247人で全職員の17.3%を占めている。

なお、受給職員1人当たりの平均手当月額は25,150円となっている。

第3表 住居手当の支給状況

区 分			該 当 職 員		受給職員平均 手当月額(円)
			人員(人)	割合(%)	
住 居 手 当 受 給 職 員			2,247	100.0	
内 訳	借家 ・ 借間	手当額11,000円以下の受給者	11	0.5	25,150
		手当額11,000円を超え28,000円未満の受給者	1,400	62.3	
		手当額28,000円の受給者	836	37.2	

#### (4) 通勤手当の支給状況

通勤手当の支給状況について調査した結果によると、第4表に掲げるとおり受給職員は10,794人で全職員の83.2%を占めており、その内訳は交通機関等利用者621人(5.8%)、交通用具使用者9,916人(91.9%)、併用者257人(2.4%)となっている。

なお、交通機関等利用者についてみると、受給職員1人当たりの平均手当月額は10,224円となっている。

また、交通用具使用者のうち自動車使用者は9,598人(88.9%)を占めている。

第4表 通勤手当の支給状況

通勤方法	該 当 職 員			受給職員平均 手当月額(円)
	区 分	人 員(人)	割 合(%)	
受 給 職 員 計		10,794	100.0	
交通機関等利用者		621	5.8	(100.0)
55,000円までの者		621	5.8	(100.0)
55,000円を超える者		0	0.0	(0.0)
交通用具使用者		9,916	91.9	(100.0)
自転車		309	2.9	(3.1)
原動機付自転車等		9	0.1	(0.1)
自動車		9,598	88.9	(96.8)
併 用 者		257	2.4	(100.0)
55,000円までの者		257	2.4	(100.0)
55,000円を超える者		0	0.0	(0.0)

(注) ( )内の数値は、交通機関等利用者、交通用具使用者および併用者をそれぞれ100としたときの割合である。

## 2 民間の給与

本委員会は、職員の給与と民間の給与との精確な比較を行うため、企業規模 50 人以上で、かつ、事業所規模 50 人以上の県内の民間事業所 387 事業所のうちから、層化無作為抽出法により抽出した 110 事業所を対象に、「令和 4 年職種別民間給与実態調査」を実施し、公務と類似すると認められる職務に従事する者のうち事務・技術関係 22 職種および研究員、教員等 32 職種について、本年 4 月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を実地かつ詳細に調査した。同時に、給与改定の状況や諸手当の支給状況等についても調査を行った。なお、本年も過去 2 年と同様、新型コロナウイルス感染症に対処する医療現場の厳しい環境に鑑み、病院は調査対象から除外した。

### (1) 本年の給与改定等の状況

給与改定の状況について調査した結果、第 5 表に示すとおり、一般の従業員（係員）についてベースアップを実施した事業所の割合は 42.3%（昨年 25.7%）、ベースアップを中止した事業所は 3.0%（同 14.4%）、ベースダウンを実施した事業所は 0.0%（同 0.0%）となっている。

また、第 6 表に示すとおり、一般の従業員（係員）について、定期的に行われる昇給を実施した事業所の割合は 89.1%（昨年 83.5%）となっている。昇給額が、昨年に比べて増額となっている事業所の割合は 28.5%（昨年 27.4%）、減額となっている事業所の割合は 1.5%（同 9.2%）、変化のない事業所が 59.1%（同 46.9%）となっている。

第 5 表 民間における給与改定の状況

（単位：％）

項目 役職段階	ベースアップ実施	ベースアップ中止	ベースダウン	ベース慣行なし
係 員	42.3	3.0	0.0	54.7
課 長 級	39.9	4.3	0.0	55.9

第 6 表 民間における定期昇給の実施状況

（単位：％）

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給 実施				定期昇給 停止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変化なし			
係 員	89.1	89.1	28.5	1.5	59.1	0.0	10.9
課 長 級	82.7	82.7	24.9	1.6	56.2	0.0	17.3

## (2) 民間における諸手当の支給状況

### (家族手当)

民間における家族手当の支給状況について調査した結果は、第7表に示すとおりとなっている。

第7表 民間における家族手当の支給状況

扶養家族の構成	支給月額
配偶者	11,435円
配偶者と子1人	16,340円
配偶者と子2人	21,178円

(注) 家族手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所を対象とした。

備考 職員の場合、扶養手当の現行支給月額は、配偶者については6,500円、配偶者以外については、子1人につき10,000円、父母等1人につき6,500円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

### 3 職員給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

前記の「令和4年福井県職員給与実態調査」および「令和4年職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、職員にあっては行政職、民間にあっては公務の行政職に類すると認められる職種の者について、ラスパイレス比較(注1)し、その較差を算定したところ、第8表に示すとおり、民間給与が職員給与を802円(0.22%)上回った。

第8表 職員と民間の給与較差

区 分	金 額 等
民間給与 (A)	357,868 円
職員給与(注2) (B)	357,066 円
較 差 (A) - (B)	802 円
$\frac{(A) - (B)}{(B)} \times 100$	0.22%

(注1) 職員の構成を役職段階、学歴、年齢階層別に区分し、4月分の職員の平均給与月額と、これと条件を同じくする民間の平均給与月額のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較(新規学卒の採用者は含まれていない。)

(注2) 職員給与には、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、管理職手当等を含む。

#### (2) 特別給

「令和4年職種別民間給与実態調査」の結果、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で事務・技術等従業員に支払われた賞与等の特別給は、第9表に示すとおり所定内給与月額との4.39月分に相当しており、職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数4.30月を上回っている。

第9表 民間における特別給の支給状況

項 目	事務・技術等従業員	
平均給与月額	下半期 (A1)	348,375 円
	上半期 (A2)	353,545 円
特別給の支給額	下半期 (B1)	769,418 円
	上半期 (B2)	771,144 円
特別給の支給割合	下半期 (B1/A1)	2.21 月分
	上半期 (B2/A2)	2.18 月分
年 間 の 合 計	4.39 月分	

(注) 下半期とは令和3年8月から令和4年1月まで、上半期とは令和4年2月から令和4年7月までの期間をいう。

## 4 生 計 費 等

### (1) 物価・生計費

本年4月の消費者物価指数（総務省）は、福井市においては昨年4月と比べ2.5%の上昇となっている。

また、家計調査（総務省）の結果を基礎に算定した福井市における2人世帯、3人世帯、4人世帯および5人世帯の標準生計費は、それぞれ143,870円、154,780円、165,670円、176,570円となった。

（参考資料第16表、第18表）

### (2) 雇用情勢

労働力調査（総務省）によれば、本年4月の全国における完全失業率は、昨年4月の水準から0.3ポイント低下して2.5%（季節調整値）となっている。

また、一般職業紹介状況（厚生労働省）によれば、本年4月の有効求人倍率は、全国では昨年4月と比べ0.14ポイント上昇して1.23倍（季節調整値）、福井県では昨年4月と比べ0.13ポイント上昇して1.85倍（季節調整値）となっている。

（参考資料第18表）

## 5 人事院の報告等

人事院は、本年8月8日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について報告するとともに、給与の改定について勧告し、併せて、公務員人事管理について報告を行った。

その概要は次のとおりである。

### (1) 給与勧告の骨子

#### I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務の給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

#### II 民間給与との較差に基づく給与改定等

##### 1 民間給与との比較

約11,800民間事業所の約45万人の個人別給与を調査（完了率83.2%）

<月例給> 公務と民間の4月分の給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士を比較

- 民間給与との較差 921円 0.23% [行政職(一)…現行給与 405,049円 平均年齢42.7歳]  
[俸給818円 はね返り分(注)103円] (注)俸給の改定により諸手当の額が増減する分

<ボーナス> 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

- 民間の支給割合 4.41月（公務の支給月数 4.30月）

##### 2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

- 俸給表

###### ① 行政職俸給表(一)

民間企業における初任給の動向等を踏まえ、総合職試験及び一般職試験（大卒程度）に係る初任給を3,000円、一般職試験（高卒者）に係る初任給を4,000円引上げ。これを踏まえ、20歳台半ばに重点を置き、初任の係長級の若手職員にも一定の改善が及ぶよう、30歳台半ばまでの職員が在職する号俸について改定

(平均改定率：全体 0.3% [1級 1.7%、2級 1.1%、3級 0.2%、4級・5級 0.0%、6級以上は改定なし])

###### ② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（専門スタッフ職俸給表及び指定職俸給表は改定なし）



## <ボーナス>

民間の支給状況に見合うよう引上げ 4.30月分→4.40月分

民間の支給状況等を踏まえ、勤務成績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分。その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保

(一般の職員の場合の支給月数)

		6月期	12月期
令和4年度	期末手当	1.20 月 (支給済み)	1.20 月 (改定なし)
	勤勉手当	0.95 月 (支給済み)	1.05 月 (現行0.95月)
5年度以降	期末手当	1.20 月	1.20 月
	勤勉手当	1.00 月	1.00 月

### [実施時期]

- ・月 例 給：令和4年4月1日
- ・ボ ー ナ ス：法律の公布日

## 3 その他の取組

### (1) 博士課程修了者等の初任給基準の見直し

博士課程修了者等の処遇を改善するため、本年中に初任給基準の改正を行い、令和5年4月から実施

### (2) テレワークに関する給与面での対応

テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みを検討

## 4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備

能率的で活力があり、一人一人が躍動できる公務組織の実現に向けて、公務員人事管理に関する報告で述べた様々な取組を進める中で、給与面においても、下記の課題に対応できるよう、給与制度のアップデートに向けて一体的に取組

令和5年に骨格案、令和6年にその時点で必要な措置の成案を示し、施策を講ずることを念頭。また、定年引上げ完成を見据えた更なる措置等に向けて、その後も対応

### 【給与上対応すべき課題】

- ・若い世代の誘致・確保
- ・積極的な中途採用や機動的で柔軟な配置・登用のニーズ
- ・採用者の年齢・経歴や採用後のキャリアパスの多様化
- ・働き方が多様化する中で職員の活躍支援や公務組織の全国展開の体制確保等の要請



### 【取組事項】

- ・若年層を始めとする人材の確保等の観点を踏まえた公務全体のあるべき給与水準
- ・多様な人材の専門性等に応じた給与の設定
- ・65歳定年を見据えた60歳前・60歳超の給与カーブ
- ・初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における能力・実績や職責の給与への的確な反映
- ・定年前再任用等をめぐる状況を踏まえた給与
- ・社会や公務の変化に応じた諸手当の見直し

## (2) 公務員人事管理に関する報告の骨子

令和4年給与勧告に併せて、公務員人事管理に関する報告を行った。報告では、以下の1から3までの三つの課題認識とそれぞれの対応策を示した。概要は以下のとおり。

### 1 人材の確保

#### 【課題】

民間企業等との人材獲得競争がし烈になる中で採用試験申込者数が減少傾向にあり、採用試験の在り方の見直しは喫緊の課題。また、多様な経験・専門性を有する民間人材の円滑な採用のため、運用面・制度面の課題の解消にスピード感を持って取り組む必要

#### 【対応】

##### (1) 採用試験の見直し

受験者の利便性を向上し申込者数を増加させるため、総合職春試験の実施時期の前倒し、教養区分の受験可能年齢引下げ及び試験地追加、合格有効期間の延伸、その他受験しやすい採用試験の実現等について検討を進め、令和4年度内に方針を決定

また、総合職大卒程度試験（教養区分以外）及び一般職大卒程度試験の受験可能年齢引下げ、一般職大卒程度試験の新区分創設、総合職院卒者試験の受験資格見直しについて検討を進め、令和5年度内を目途に方針を決定

##### (2) 民間との人事交流の円滑化

民間人材活用促進のため、高度デジタル人材に係る特定任期付職員の採用及び本府省の課長級・室長級への一般任期付職員の採用について基準を明示し、各府省限りで採用できる範囲を拡大。給与決定について、現行制度上可能な柔軟な取扱いの明文化を始め、運用・制度の両面で各府省を支援。官民人事交流について交流基準の見直しを検討

### 2 人材の育成と能力・実績に基づく人事管理の推進等

#### 【課題】

職員の能力を引き出し、組織のパフォーマンスを最大限発揮するためには、職員の能力・適性等を考慮した育成、人事評価結果の任用・給与等への適切な反映が重要。また、職員がキャリアを自律的に考えられるよう、人事当局によるキャリアパスモデルの提示、成長機会の積極的な付与、管理職員による部下職員との適切なコミュニケーションが必要

#### 【対応】

##### (1) 研修を通じた人材の育成

マネジメント能力向上のため、課長級行政研修のコース新設や係長級等の基礎教材作成。若年層等のキャリア形成支援の研修を充実。民間人材が早期に公務になじみ能力発揮できるよう研修教材等を充実。管理職員への研修等で女性登用に係る意識改革を推進

##### (2) 能力・実績に基づく人事管理の推進等

人事評価制度の見直しを踏まえ、能力・実績ある人材の登用やメリハリのある処遇がなされるよう制度周知。納得感のある人事管理推進のため、管理職員の評価・育成能力向上に向けて各府省の研修を支援

### 3 勤務環境の整備

#### 【課題】

職員の Well-being 実現等に向けた職場環境整備が肝要。このため、働き方改革の推進は急務であり、中でも長時間労働の是正は人材確保の観点からも喫緊の課題。また、場所・時間を有効活用できるテレワークが広がっており、ライフスタイルが多様化する中、柔軟な働き方に対応した勤務時間制度の整備が必要。さらに、民間で健康経営が進展する中、職員の健康管理等を進める必要

#### 【対応】

##### (1) 長時間労働の是正

新設の勤務時間調査・指導室において客観的記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理を指導。他律部署・特例業務の範囲や医師の面接指導の徹底に関する指導、管理職員のマネジメントに関する助言のほか、デジタルの活用など業務見直しの好事例を横展開

業務量に応じた定員・人員確保の必要性を指摘。定員管理担当部局に対して必要な働きかけ。国会対応業務について、質問通告の早期化、オンラインの対応は超過勤務の縮減に寄与。引き続き国会等の理解と協力を切願

##### (2) テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の検討

学識経験者による研究会の中間報告で提言されたフレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化を速やかに措置。テレワークや勤務間インターバル確保の方策、更なる柔軟な勤務時間制度等について本年度内を目途に結論を得るべく研究会で引き続き検討

##### (3) 健康づくりの推進

職員の健康増進を担う各府省の健康管理体制の充実を検討するため、官民の実態等を調査。ストレスチェックの更なる活用を促進。「こころの健康相談室」のオンライン相談窓口を拡充

##### (4) 仕事と生活の両立支援

不妊治療のための出生サポート休暇や育児休業等の制度を利用しやすい環境整備のため、不妊治療に関するイベントの開催や研修教材の提供等により周知啓発、各府省を支援。介護や学び直しに関し、介護休暇や自己啓発等休業制度等に係る調査研究

##### (5) ハラスメント防止対策

幹部・管理職員向け研修を組織マネジメントの観点も反映して見直し、令和5年度から実施。各府省担当者の専門性向上や迅速・適切な事案解決のための相談体制の整備に向けて実情・課題を把握、対応を検討

## 6 む す び

職員の給与等を決定する諸条件は以上報告したとおりであり、これらを総合的に判断した結果、本委員会は職員の給与等について、次のとおり所要の措置を講ずる必要があると認める。

### (1) 公民の給与較差等に基づく給与の改定

前述のとおり、本年4月時点で、職員の月例給与が民間給与を802円(0.22%)下回っていた。また、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給の年間支給割合は4.39月で、職員の期末手当・勤勉手当の年間平均支給月数(4.30月)が民間事業所の特別給を0.09月下回っていた。

本委員会としては、本年の職種別民間給与実態調査の結果や国家公務員の給与制度および人事院勧告の内容などの諸情勢を総合的に勘案した結果、月例給および特別給の引上げ改定を行うことが適切であると判断した。

#### ア 改定すべき事項

##### (ア) 給料

給料表については、職員の月例給与が民間給与を下回ることとなったことから、人事院勧告における国家公務員俸給表の改定状況および本県の実情を考慮し、公民較差を踏まえた所要の引上げ改定を行う必要がある。

##### (イ) 諸手当

期末手当・勤勉手当については、民間の特別給の支給状況や人事院勧告における改定状況を考慮し、支給割合を引き上げる必要がある。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況を踏まえ、勤勉手当を引き上げることとする。

本年度については、12月期の勤勉手当を引き上げ、令和5年度以降においては、6月期および12月期における勤勉手当が均等になるよう支給月数を定めることとする。

#### イ 改定の実施時期

この給与改定は、令和4年4月1日から実施することとする。

### (2) 仕事と家庭の両立支援

本格的な少子高齢化を迎え働き方に関する価値観やライフスタイルが多様化する中、個々の職員がその希望や置かれている事情に応じた働き方を選択できることが重要である。男女が共に家庭や地域における責任を担いつつ、ワーク・ライフ・バランスを実現できる勤務環境を整備することは、職員の福祉を増進し、公務能率や県民サービスの向上、今後の多様で有為な人材の確保の観点からも重要である。

各任命権者においては、次世代育成支援対策推進法および女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援などに取り組んでいる。仕事と家庭の両立支援や女性の活躍推進の面からも、男性の育児参加が重要

であることから、令和3年度を初年度とする新たな計画においては、特に男性職員の子育て応援のために「育児に伴い合計1か月以上の休暇・休業を取得する男性職員の割合」や「男性の育児参加を目的とした特別休暇の取得率」などを目標値としている。

本県では、昨年4月に職員の不妊治療のための休暇を国に先駆けて設け、また育児休業の分割取得を可能とするなど制度の充実に努めているが、任命権者においては、休暇制度等の趣旨や内容の周知徹底を図り、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努めるとともに、休暇・休業を取得する職員の業務を職場全体でサポートできるように職場環境を整えることが重要である。

また、中学校就学前の子を養育する職員がその子の看護や健康診断等に付き添う場合に取得が可能となっている休暇について、看護対象者の拡大など制度を充実させている他の都道府県の状況なども参考に検討し、中学生以上の子を含む子や家族の看護の際に休暇を取得できるような環境整備も重要である。

年次休暇の取得促進については、各任命権者が策定している特定事業主行動計画において取得日数の目標値が定められているところであるが、民間労働法制における時季指定の措置も踏まえ、実績の把握や休暇計画表の活用等により休暇の取得促進が望まれる。

さらに、新型コロナウイルス感染防止対策を機に導入・拡充されたテレワークや早出遅出勤務については、仕事と家庭の両立支援等の観点からも重要であるため、利用をさらに促進させる必要がある。国や一部の都道府県で導入されているフレックスタイム制については、本県においても対象者を限定した制度がこの夏に試行されたところであるが、その結果の分析や、8月に人事院から報告された国の制度の柔軟化の内容にも注視して導入の検討を進め、育児や介護など個々の職員の事情に応じた柔軟で効率的な働き方を推進し、多様な人材の能力発揮を可能としていくことが重要である。

### (3) 職員の健康管理

職員の心身両面における健康づくりは、職員やその家族にとって大切であるばかりでなく、職員が高い意欲を持って能力を十分に発揮し、県民に対して質の高い行政サービスを継続的に提供するという観点からも重要である。

心身の健康づくりのためには、予防や早期発見・早期対応に取り組むことが肝要であり、各任命権者においては、定期健診やメンタルヘルスに関する研修の実施、相談体制の充実などの様々な取り組みを行っている。特にメンタルヘルスの面においては、長期間療養している職員の円滑な職場復帰や再発防止を目指す職場復帰支援制度を実施しており、今後もこれらに積極的に取り組み、より充実したものとしていくことが望まれる。

職場管理者にあっては、日頃から職員とコミュニケーションを図り、日常的な行動や健康状態の適切な把握、職員からの相談への適切な対応、職員の健康状態に配慮した業務分担の変更等に引き続き努める必要がある。個々の職員においても自らの心身の健康状態を把握し、早期に相談窓口にご相談するなどのセルフケアに努めることが必要である。

また、職場管理者は、全ての職員にストレスチェックの受検を積極的に働きかけ、職務上のストレス要因を分析した上で職場環境の改善を図り、ストレスチェック実施者は高ストレスと判断された職員に面接指導の申出を勧奨しメンタルヘルスの不調を未然に防止することが重要である。なお、それぞれの部署により繁忙期が異なることなどを考慮して、より適切な時期に

ストレスチェックを実施するなどの検討も望まれる。さらに、長時間労働に起因した高ストレスと判断される職員には、医師による面接指導のほか、民間において努力義務とされている勤務間インターバル制度の趣旨を踏まえ、生活時間を確保し生産性の高い働き方が可能となるよう配慮することが必要である。

なお、安全で健康に働くことのできる職場づくりのため、各任命権者においては、労働基準法や労働安全衛生法などの労働関係法令の規定により義務付けられている報告・届出等を適切に行い、職場の労働環境や職員の勤務実態を把握するとともに、労働安全や勤務条件の管理を適切に実施するよう徹底する必要がある。

また、職場における新型コロナウイルス感染防止のため、マスク着用の徹底や執務室の換気、多数の人が手を触れる場所の消毒を行うとともに、テレワークや時差出勤等による通勤時の感染防止対策、出勤前の検温など職員の健康管理を行い、感染防止対策を引き続き徹底する必要がある。

#### (4) 超過勤務時間の縮減

超過勤務時間の縮減は、職員の心身両面の健康保持、ワーク・ライフ・バランス、さらには公務能率の向上という観点から極めて重要な課題であり、女性の活躍推進に向けた環境整備を図るという面からも必要である。

また、少子高齢化や厳しい人材確保競争の中で、多様で有為な人材を確保し、職員が意欲を持って働くことを可能とするためにも、重要な課題となっている。

本県においては、超過勤務命令を行うことができる上限時間（原則、1箇月に45時間かつ1年に360時間）を設定し、各任命権者においては、この遵守を徹底するとともに、超過勤務時間の縮減に向けて、全庁一斉消灯退庁日（ライトダウンデー）やライトダウンウィークの実施、所属長による声掛けの徹底や副部長会議における全庁的な超過勤務の状況の共有など、積極的な取組みが行われ、また、RPA（業務の自動処理技術）による定型業務の自動化などにより一定の効果を上げている。

任命権者においては、引き続き、業務のスリム化・効率化などを進めるとともに、超過勤務のさらなる縮減や適正な人員配置に取り組む必要がある。また、DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進により業務の効率化を図るため、福井県DX推進プログラムに基づき電子決裁、RPA（業務の自動処理技術）やAI（人工知能）などのデジタルツールの導入やネットワーク環境の整備、ビッグデータの利活用などにより行政のさらなるデジタル化を推進していくとともに、これらの取組みを着実に推し進めるため、IT人材の確保・育成を行うことが重要である。

職場管理者にあっては、自らが先頭に立って仕事の進め方を見直すとともに、職員の業務の進捗状況等を的確に把握し、災害対応や新型コロナウイルス対策などの特例業務の状況にも配慮して所属内の業務の平準化を図り、超過勤務の事前命令および実績管理を徹底するなど、職員の勤務管理を適切に行うことが必要である。また、職員一人ひとりにおいても、コスト意識を持って、日頃から計画的かつ効率的に業務に取り組むため、管理職員、一般職員それぞれに対する研修により、タイムマネジメント能力の高い職員を育成する必要がある。

さらに、業務の合理化等を行ってもなお長時間の超過勤務により対応せざるを得ない場合に

は、各任命権者において、業務量に応じた柔軟な人員配置や必要な人員の速やかな確保に努める必要がある。

なお、テレワークや早出遅出勤務など場所や時間を問わない新しい働き方に対応した勤務管理として、職員の業務端末の使用時間の記録等を利用して勤務時間の状況を客観的に把握するシステムを活用し、その集計・分析を通じて勤務時間を適切に管理し業務分担を見直すなど、長時間勤務の抑制に繋げることが重要である。

## (5) 学校現場における負担軽減

学校現場を取り巻く環境は複雑化・多様化し、学校に求められる役割が拡大する中、教職員の長時間勤務の改善が課題となっている。

教育委員会においては、「福井県教育委員会が行う義務教育諸学校等の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」を制定し、時間外の在校等時間の上限を原則1箇月に45時間かつ1年に360時間とする方針を定めた。引き続き、在校等時間の縮減を図るため、業務の見直しや効率化の推進を図るとともに、学校や教職員の業務改善が着実に進められるようフォローアップをしていく必要がある。

また、現在進めている学校運営支援員や部活動指導員などの外部人材の配置拡大による業務の負担軽減、学校現場におけるDXの推進等による教職員の事務作業の効率化、学校事務の共同実施の機能強化、部活動休養日の徹底等の部活動指導の負担軽減などについて、引き続き、強い取組み姿勢を持って進めていくとともに、国が推進している地域部活動への移行や合同部活動の推進などの部活動改革を推進していくことが重要である。

さらに、公立学校の教員採用試験の志願者倍率が、過去10年間で6倍台から、近年は3倍台の低水準で推移する中、優れた人材の確保が困難となることが懸念されている。質の高い教育や個々の児童生徒に応じた指導を継続して行うためには、学校現場における働きやすい環境の整備を進め、教職員の確保を図るとともに、専門的な業務を担う養護教諭や栄養教諭の適正配置および代替教職員の速やかな補充に努める必要がある。

校長等は、率先して業務の見直しや効率化、合理化を図るとともに、教職員の勤務状況を的確に把握し、業務や勤務時間の割振りを適正に行うなど、リーダーシップをもって組織マネジメントを行う必要がある。

## (6) 人材の確保・育成

社会情勢の急速な変化に伴い、複雑化・高度化が進んでいる行政需要に迅速かつ的確に対応するためには、多様で有為な人材を確保することが組織全体として取り組むべき重要な課題であるとともに、職員の能力を高めるために効果的な育成を行っていくことも重要である。

近年、県職員採用試験の申込者数が伸び悩むなど人材確保が厳しい状況の中、本県では、I種試験（アピール枠）や就職氷河期世代を対象とした採用試験の新設やI種試験の一部技術職に民間企業で広く使用されているSPI3を行う「新方式」の導入などの見直しを行っているほか、県職員の仕事のやりがいや魅力を伝えるため、WEB説明会や現場見学会の開催、SNSやパンフレット等による情報発信を進めているところである。

今後も社会情勢の変化に対応した職員採用のあり方の検討を行うとともに、多くの意欲ある

人に県職員を志望してもらえよう、対面やオンラインなど様々な手法を活用して情報発信を強化していくことが必要である。

人材の育成については、様々な課題に対応するためには、職員一人ひとりが能力を高めていくとともに、組織としても取り組んでいく必要があり、意欲と能力のある若手職員の積極的な登用や、それぞれの職場における仕事へのモチベーションの維持を図るとともに、多様で効果的な研修を行うなど、人材の育成を促進することが重要である。

また、初任層、中堅層、管理職層などキャリアの各段階における職員の能力・実績や職責を給与に一層的確に反映させるため、職務・職責に応じた適切な昇格運用や国の状況を踏まえた所要の検討を行うことが必要である。

さらに、女性活躍推進法の趣旨を踏まえ、女性が能力を発揮し活躍できる環境の整備が必要であり、特定事業主行動計画における女性管理職員の割合などの目標値の達成に向けて女性職員のキャリア形成やスキルアップを目指した研修の実施、仕事と家庭の両立支援の充実などにより一層取り組むことが重要である。

## (7) 定年引上げへの対応

公務員の定年の65歳への段階的な引上げについては、60歳を超える職員の能力および経験の本格的な活用のため、国家公務員における状況や他都道府県の動向なども踏まえながら、令和5年4月からの定年の引上げとそれに伴う諸制度の円滑な導入に向けて準備が進められているところである。

任命権者においては、60歳以降の職員の働き方を考慮して退職者数等の動向を見通した上で、質の高い行政サービスを安定的に提供する体制を確保するため、年齢構成に偏りが生じないよう一定の新規採用を継続するなど、毎年の退職者の補充を基本とした従来の採用とは異なる対応が必要となることを想定し、必要な人員を計画的に採用する必要がある。

また、定年引上げに伴い高齢期職員の多様な働き方を可能とする新しい制度も導入されることになるが、任命権者においては、高齢期職員が自らのライフプランに合った働き方を選択できるよう、情報提供や研修の実施、高齢層職員が能力を発揮しやすい職務の検討などサポート体制を充実させるとともに、高齢層職員自身も職務に有用な専門性を高めるよう努め、制度が円滑に運用されることが重要である。

## (8) ハラスメントの防止

職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等については、組織の正常な業務運営の障害となるとともに職員の勤労意欲を減退させ、ひいては精神疾患に陥る職員を発生させる要因ともなり得るものであり、労働施策総合推進法などにより、事業主に対してハラスメント防止のための雇用管理上必要な措置が義務付けられている。

これまで各任命権者においては、相談窓口の設置、ハラスメント防止ハンドブックの整備、職員研修の実施など、その防止対策に努めているところであるが、これらの実効性を高めるため職員や職場管理者への周知・啓発をさらに図るとともに、相談しやすい環境の確保のため積極的に取り組んでいく必要がある。

特に、職場管理者にあっては、ハラスメント防止対策に十分配慮し、職場秩序が良好に保た



れているか日頃から目を配り、引き続きハラスメントのない職場環境づくりに努めていくことが必要であるが、ハラスメントの事実が確認された場合には、その背景を分析した上で再発防止策を講じるなど迅速かつ適切な対応を取るとともに、プライバシーの保護などの措置も併せて講じるべきである。

## (9) 公務員倫理の確保

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する職員には、公務員倫理の確保が強く求められる。

しかしながら、依然として交通法規の違反や教職員によるわいせつ行為など公務に対する県民の信頼が大きく損なわれる事案が発生している。

改めて職員一人ひとりが、自らの行動が県民の公務に対する信用に影響を与えることを強く認識し、公務の内外を問わず法令遵守を徹底していかなければならない。また、公務の執行者としての責務や公務の活動に要する費用は税金によって賄われていることを常に意識し、県民の信頼と期待に応えるという高い倫理観・使命感を持って、自らの行動を律するよう努め、全力で職務に精励することが必要である。

このため、各任命権者においては、職員研修等のあらゆる機会を通じ、これまで以上に職員の倫理意識の高揚に努め、法令の遵守および厳正な服務規律の確保を図ることが肝要である。

また、職場管理者においては、職員一人ひとりの勤務状況や勤務態度を常に把握し、日頃から適時適切な指示および指導を行うとともに、職場における倫理観の向上に努め、公務員倫理の徹底を図っていくことが必要である。特に、飲酒運転は重大な懲戒処分に至る事案であり、県民の信頼を著しく毀損する行為であることから、絶対に行わないよう綱紀粛正を徹底する必要がある。

## (10) 非常勤職員の適切な処遇

現在、公務においては、多様化する行政ニーズに対応するため、臨時・非常勤職員といった多様な任用・勤務形態の職員が重要な担い手として、能力を十分に発揮して働きやすい環境を整備することが必要不可欠となっている。

このような中、一般職の会計年度任用職員制度が導入されているが、休暇・休業制度の充実が図られているところであり、任命権者においては適正な任用や勤務条件が確保されるよう、引き続き適切に対応していく必要がある。

## (11) 適正な給与の確保

人事委員会の給与勧告制度は、職員の労働基本権制約の代償措置として設けられたものであり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した給与を実現する機能を有するものである。また、給与勧告を通じて職員の適正な処遇を確保することは、有為な人材の確保や労使関係の安定等をもたらし、効率的な行政運営に寄与するものである。

議会および知事におかれては、このような給与勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、勧告どおり実施されるよう要請する。